○北海道警察建築物等保全規程の運用について

平成26年６月24日
道本施第769号
／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

北海道警察建築物等保全規程（平成19年警察本部訓令第５号。以下「建築物等保全規程」という。）の解釈及び運用方針については、「北海道警察建築物等保全規程の制定について」（平22．３．10道本施第413号。以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、この度、建築物等の保全に係る事務手続について一部見直しを行い、平成26年７月１日から下記のとおり実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、旧通達は、平成26年７月１日付けで廃止する。

記

第１　見直しの要旨

１　借り受けて使用している建築物等について、その解釈及び運用方針を定めた。

２　点検内容の明確化等を図るため、点検シートの様式を改めた。

３　保全の実施に関する事項の報告について、その運用方針を定めた。

４　施設整備計画書の作成の対象としない修繕等に関する定めについて、その解釈を改めた。

５　長期保全計画に係る適用除外の建築物等に関する定めについて、その解釈を改めた。

第２　解釈及び運用方針

項　　目	解　釈　及　び　運　用　方　針
１　目的（第１条関係）	北海道警察が借り受けて使用しているもののうち、警察共済組合が所有する建築物等であって、北海道警察の使用に係る建築物にあっては、建築物等保全規程に準じて取り扱うものとする。
２　保全の実施（第４条関係）	⑴　建築物等の保全は、次に掲げる事項に留意しなければならない。 ア　施設使用管理者は、常にその使用に係る建築物等について、保全状況を把握するとともに、関係する法令等を遵守すること。 イ　施設使用管理者は、施設の機能並びに利用者の安全性、利便性及び快適性を確保するため、点検シート総括表（別記第１号様式）及び点検シート（別記第２号様式）による定期的な点検に努めること。 なお、当該点検シートによる点検は、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第２項及び第４項に定める点検に替えることができる。 ウ　建築物等ごとに、別表第１に定める図書等を整理し、及び保管するとともに、構造及び部材並びに機器類等の概要を次に掲げる様式に取りまとめること。 ㈠　施設概要（別記第３号様式） ㈡　建築概要（別記第４号様式） ㈢　電気設備概要（電力、情報通信、防災）（別記第５号様式） ㈣　機械設備概要（冷暖房、衛生、搬送）（別記第６号様式） ㈤　修繕工事・改修工事の記録（別記第７号様式） エ　修繕及び改修に際しては、長期保全計画との整合性を確保するとともに、建築物等の長期にわたる機能の維持を図るように適切

	に行うこと。 オ　修繕の場合、修繕部分を十分調査し、破損、故障等の原因究明並びに再発防止に努めるとともに、維持運営経費を考慮して、修繕の規模等を決定すること。 カ　改修の場合、当該建築物等を十分調査し、用途、使用年数、改修経費及び維持運営経費に考慮して、改修の目的にのっとり、改修の規模等を決定すること。 キ　改修の実施時期及び工期の設定は、改修内容、工程、関連工事の工程等を十分考慮して、適切に行うこと。 ク　撤去に伴う発生材は、可能な限り再資源化を図ること。 ⑵　施設使用管理者は、当該年度における建築物等の保全状況に関する事項を、保全状況報告書（別記第８号様式）に取りまとめ、12月28日までに警察本部施設課長（札幌方面以外の方面の施設使用管理者にあっては、当該方面本部の会計課長を経由）に報告すること。
３　長期保全計画の作成（第５条関係）	⑴　同一の建築物等であっても、増築により竣工時期が異なる建築物等については、それぞれ個別の建築物等として取り扱うこと。 ⑵　同一敷地内において、同一時期に主たる建築物等の機能を補完する目的で建設された建築物等であって、主たる建築物等と同一の長期保全計画で保全を行うことが合理的であると認められる場合には、主たる建築物等の長期保全計画と併せて作成することができる。 ⑶　同一敷地内において、短期間に建設された複数の建築物であって、一つの長期保全計画で適切な保全を行うことが合理的であると認められる場合は、複数の建築物等を単一の建築物等とみなすことができる。 ⑷　建築物等の区分及び耐用年数は、別表第２のとおりとする。ただし、集成材などによる構造で、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）の定めがないものは、経過年数、劣化状況、施設整備に係る費用対効果などを総合的に判断し、総務部長が別に定める。 ⑸　長期保全計画は、長期保全計画表（別記第９号様式）により作成すること。 ⑹　更新の対象となる部材及び機器類並びにその周期は、別表第３のとおりとする。ただし、その定めのないものについては、総務部長が別に定める。
４　保全の実施に関する記録等（第６条関係）	⑴　保全に関する記録は、別記第３号様式から別記第７号様式までの所定の欄に記載すること。 ⑵　建築物等に関する完成図などは、当該建築物等の現況を判断する上で欠かせないものであり、北海道警察文書管理規程（平成11年警察本部訓令第７号）第44条の別表に定める長期保存（公有財産の取得、管理及び処分に関する文書で特に重要なもの）に該当するので留意すること。

	なお、当該建築物等を除却した場合は、北海道警察文書管理規程第54条の規定により、当該完成図などは廃棄すること。 ⑶　前項に定める「完成図など」は、次に掲げるものとする。 ア　完成図 イ　施工図 ウ　関係機関への申請書、通知書及び検査済証 エ　施工者一覧表 オ　建築物等の保守に関する証明書（定期的に検査等を要する部分に係る説明書及び仕上げ材に適した清掃方法に係る説明書） カ　各種取扱説明書 キ　各種保証書 ク　設計内訳書及び各種計算書
5　施設整備計画の作成（第７条関係）	⑴　建築物等の保全（維持運営を除く。）に係る施設整備の計画に当たっては、長期保全計画との整合性や関連する部位、機器類等への影響、建築物等の今後の利用又は使用計画、他の事業計画等を総合的に勘案しなければならない。 ⑵　施設使用管理者は、建築物等の修繕若しくは改修に係る調査又は設計について予算を要求する場合であって、当該建築物等に係る工事費の見込みが第７条第１項の定めるところに該当するときは、施設整備計画書を作成しなければならない。 ⑶　施設使用管理者は、作成した施設整備計画書を６月30日までに警察本部施設課長(札幌方面以外の方面の施設使用管理者にあっては、当該方面本部の会計課長）に提出すること。 ⑷　方面本部の会計課長は、当該方面管内の施設使用管理者から提出を受けた施設整備計画書に技術的助言を付し、７月31日までに警察本部施設課長に提出すること。 ⑸　警察本部施設課長は、本条の規定により提出された施設整備計画書を審査し、必要な調整を加えた上、当該施設整備計画書に係る所見を当該施設使用管理者に送付するとともに、北海道総務部総務課財産担当課長を経由し北海道総務部財政課長に当該所見を通知すること。 ⑹　警察本部施設課長は、前事項の審査に当たり必要があるときは、施設使用管理者に説明を求め、及び必要な資料の提出を求めることができる。 ⑺　国等との調整を経て実施する修繕等で国庫補助金等により改修、改築等を行う建築物等は、原則として対象としない。 ⑻　施設整備計画書の様式は、次に掲げるものとする。 ア　施設整備計画書一覧表（別記第10号様式） イ　施設整備計画の概要（別記第11号様式） ウ　施設整備計画の積算内容（集計表）（別記第12号様式） エ　施設整備計画の積算内訳（別記第13号様式）
6　長期保全計画に係る適用除外	「その他総務部長が指定するもの」とは、次に掲げるものをいう。 ア　活用計画等を有している建築物等（職員公宅）

の建築物等（第８条関係）	イ　用途廃止される建築物等 ウ　その他特別な事情により施設課長と協議を経たもの
７　準用（第９条関係）	⑴　第７条及び第８条の規定は、建築物等の新築、増築又は改築、解体等について準用する。この場合において、第７条中「修繕又は改修」とあるのは「新築、増築又は改築、解体等」と読み替えるものとする。 ⑵　建築物等の新築、増築又は改築については、原則として、当該施設整備の構想又は計画段階から、総務部長との事前協議を経るものとする。

※　別表及び別記様式省略